

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2023

№ 1190

О внесении изменений в отдельные
муниципальные правовые акты

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэра города Ярославля от 27.02.2008 № 583 «О порядке взаимодействия структурных подразделений мэрии города Ярославля при предоставлении молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ярославле» (в редакции постановления мэра города Ярославля от 26.03.2009 № 755, постановлений мэрии города Ярославля от 17.11.2009 № 3933, от 23.03.2010 № 1038, от 22.12.2010 № 4807, от 07.09.2011 № 2352, от 10.01.2012 № 10, от 05.05.2015 № 856, от 16.12.2016 № 1798) следующие изменения:

1) в наименовании:

после слов «структурных подразделений мэрии города Ярославля» дополнить словами «, муниципальных учреждений»;

слово «муниципальной» заменить словами «ведомственной целевой»;

2) констатирующую часть изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Ярославской области от 21.02.2020 № 147-п «Об утверждении государственной программы Ярославской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ярославской области» на 2020 – 2025 годы и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области», постановлением мэрии города Ярославля от 14.12.2022 № 1094 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики в городе Ярославле» на 2023 – 2028 годы»;

3) в пункте 1:

после слов «структурных подразделений мэрии города Ярославля» дополнить словами «, муниципальных учреждений»;

слово «муниципальной» заменить словами «ведомственной целевой»;

4) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Осуществление функций, связанных с реализацией ведомственной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ярославле» на 2023 – 2028 годы муниципальной программы «Реализация молодежной политики

в городе Ярославле» на 2023 – 2028 годы, по подписанию списков молодых семей - участников ведомственной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ярославле» на 2023 – 2028 годы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, возложить на заместителя мэра города Ярославля по социальной политике.»;

5) в пункте 6 слова «Лилеева И.Д.», «Калинина С.Г.» исключить;

6) приложение 1 изложить в новой редакции (приложение 1);

7) в приложении 2 «Положение о городской комиссии по вопросам предоставления социальных выплат молодым семьям»:

- пункт 2 после слов «мэрии города Ярославля» дополнить словами «, муниципальных учреждений»;

- в абзаце четвертом пункта 4 слова «муниципальной Программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ярославле» заменить словами «ведомственной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ярославле» муниципальной программы «Реализация молодежной политики в городе Ярославле» (далее – ведомственная целевая программа)»;

- в пункте 7:

слова «в муниципальной Программе» заменить словами «в ведомственной целевой программе»;

слова «, но не реже одного раза в две недели» исключить;

- в пункте 12 слова «муниципальной Программы» заменить словами «ведомственной целевой программы».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче молодым семьям свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, утвержденный постановлением мэрии города Ярославля от 17.06.2013 № 1343 (в редакции постановлений мэрии города Ярославля от 06.02.2015 № 184, от 30.11.2016 № 1684, от 19.03.2018 № 398, от 20.12.2018 № 1693, от 03.11.2022 № 997) следующие изменения:

1) в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 1.2 слова «муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ярославле» заменить словами «ведомственной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ярославле» муниципальной программы «Реализация молодежной политики в городе Ярославле»;

в абзаце шестнадцатом пункта 1.3 цифры «40-48-88» заменить цифрами «40-48-80»;

2) в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

- в абзаце первом пункта 2.3 слова «, участвующими в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

- пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 30 рабочих дней с даты подачи в казенное учреждение заявления о выдаче свидетельства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, но не позднее 1 марта года предоставления субсидии из бюджета Ярославской области, предназначенной для предоставления социальных выплат молодым семьям;

- 30 рабочих дней с даты подачи в казенное учреждение заявления о выдаче свидетельства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

в случае внесения исполнителем региональной программы изменений в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат,

в том числе срок уведомления заявителя об отказе в принятии к исполнению заявления о выдаче свидетельства, который составляет 3 рабочих дня со дня поступления в казенное учреждение приказа начальника управления об отказе в принятии заявления молодой семьи.

Срок исправления ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня поступления письменного запроса заявителя.»;

- в пункте 2.6:

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- постановлением мэрии города Ярославля от 14.12.2022 № 1094 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики в городе Ярославле» на 2023 – 2028 годы» («Городские новости», 17.12.2022, № 100);»;

в абзаце шестом после слов «структурных подразделений мэрии города Ярославля» дополнить словами «, муниципальных учреждений», слово «долгосрочной» заменить словом «ведомственной»;

3) в разделе 3 «Административные процедуры»:

- абзац пятый пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«- направление письменного уведомления заявителю об отказе в выдаче свидетельства – 3 рабочих дня или оформление и выдача свидетельства – 18 рабочих дней со дня поступления в казенное учреждение приказа начальника управления о принятии к исполнению заявления о выдаче свидетельства.»;

- в абзаце шестом пункта 3.3 слова «департамент строительства» заменить словами «министерство строительства», слова «Пенсионного фонда» заменить словами «Фонда пенсионного и социального страхования»;

- в пункте 3.5:

в абзаце пятом подпункта 3.5.1 слова «5 рабочих дней» заменить словами «3 рабочих дня»;

абзац десятый подпункта 3.5.2 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 18 рабочих дней со дня поступления в казенное учреждение приказа начальника управления о принятии к исполнению заявления о выдаче свидетельства.»;

4) в приложении 2:

- слова «Республиканский проезд» заменить словами «Революционный проезд»;

- слова «ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» заменить словами «федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг»;

5) приложение 3 изложить в новой редакции (приложение 2).

3. Внести в постановление мэрии города Ярославля от 24.06.2013 № 1435 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также признанию молодых семей участниками муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ярославле» (в редакции постановлений мэрии города Ярославля от 08.04.2014 № 809, от 14.12.2016 № 1784, от 31.05.2018 № 742, от 16.11.2018 № 1539, от 10.03.2021 № 189) следующие изменения:

1) в наименовании слова «муниципальной Программы» заменить словами «ведомственной целевой программы», дополнить словами «муниципальной программы «Реализация молодежной политики в городе Ярославле»;

2) в пункте 1 слова «муниципальной Программы» заменить словами «ведомственной целевой программы», после слов «в городе Ярославле» дополнить словами «муниципальной программы «Реализация молодежной политики в городе Ярославле»;

3) в приложении:

- в наименовании слова «муниципальной Программы» заменить словами «ведомственной целевой программы», дополнить словами «муниципальной программы «Реализация молодежной политики в городе Ярославле»;

- в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 1.1 слова «муниципальной Программы» заменить словами «ведомственной целевой программы», после слов «в городе Ярославле» дополнить словами «муниципальной программы «Реализация молодежной политики в городе Ярославле»;

таблицу пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«

Структурные подразделения мэрии города Ярославля, предоставляющие муниципальную услугу	Место нахождения	График работы (перерыв)	Справочные телефоны	Адрес электронной почты	Прием заявлений и документов (каб., время)	Устные консультации (каб., время)
Территориальная администрация Дзержинского района мэрии города Ярославля	150044, г. Ярославль, Ленинградский проспект, дом 50	понедельник – четверг: 8.30 – 17.30, пятница: 8.30 – 16.30 (12.30 – 13.18)	общий: (4852) 40-94-62, работник: (4852) 40-94-34	dzjadm@city-yar.ru	№ 312, по графику работы	№ 316, вторник: 9.00 – 12.00, четверг: 14.00 – 17.00
Территориальная администрация Заволжского района мэрии города Ярославля	150055, г. Ярославль, проспект Авиаторов, дом 74а	понедельник – четверг: 8.30 – 17.30, пятница: 8.30 – 16.30 (13.00 – 13.48)	общий: (4852) 40-98-01, работник: (4852) 40-97-67	zavadm@city-yar.ru	№ 14, по графику работы	№ 4, вторник: 9.00 – 13.00, четверг: 14.00 – 17.00
Территориальная администрация Кировского и Ленинского районов мэрии города Ярославля	150003, г. Ярославль, улица Советская, дом 80	понедельник – четверг: 8.30 – 17.30, пятница: 8.30 – 16.30 (12.00 – 12.48)	общий: (4852) 40-90-35, работник: (4852) 40-90-45, (4852) 40-92-04	kirlenadm@city-yar.ru	№ 314, по графику работы	№ 212, вторник: 14.00 – 17.00, четверг: 9.00 – 12.00
Территориальная администрация Красноперекопского и Фрунзенского районов мэрии города Ярославля	150030, г. Ярославль, Московский проспект, дом 107	понедельник – четверг: 8.30 – 17.30, пятница: 8.30 – 16.30 (12.30 – 13.18)	общий: (4852) 40-92-81, работник: (4852) 40-92-62, (4852) 40-92-64	krpfrnadm@city-yar.ru	№ 343, по графику работы	№ 338, вторник: 14.00 – 17.00, четверг: 9.00 – 12.00

Управление по молодежной политике мэрии города Ярославля	150999, г. Ярославль, улица Андропова, дом 6	понедельник – четверг: 8.30 – 17.30, пятница: 8.30 – 16.30 (12.30 – 13.18)	общий: (4852) 40-48-82, работник: (4852) 40-47-58	kmp@city-yar.ru	-	№ 147, понедельник: 14.00 – 17.00, среда: 9.00 – 11.00
---	---	---	--	--	---	--

»;

- в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

в пункте 2.1 слова «муниципальной Программы» заменить словами «ведомственной целевой программы», дополнить словами «муниципальной программы «Реализация молодежной политики в городе Ярославле»;

в абзаце первом пункта 2.3 слова «, участвующими в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

в абзаце втором пункта 2.5 слова «15 дней» заменить словами «8 рабочих дней», слова «5 дней» заменить словами «3 рабочих дня»;

в пункте 2.6:

- абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- постановлением мэрии города Ярославля от 14.12.2022 № 1094 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики в городе Ярославле» на 2023 – 2028 годы» («Городские новости», 17.12.2022, № 100);»;

- в абзаце шестом после слов «структурных подразделений мэрии города Ярославля» дополнить словами «, муниципальных учреждений», слово «муниципальной» заменить словами «ведомственной целевой»;

пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются следующие услуги:

- проведение оценки стоимости имущества;

- предоставление банковской выписки, справки по операциям, счетам и вкладам в кредитной организации;

- оформление предварительного согласия банка на выдачу кредита.»;

- в разделе 3 «Административные процедуры»:

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка регистрация заявления и приложенных к нему документов – 1 рабочий день;

- предварительная проверка документов заявителя для участия в программе; направление документов заявителя в управление – 2 рабочих дня;

- проверка сведений, содержащихся в документах, управлением, рассмотрение заявлений и документов заявителя городской комиссией по вопросам предоставления социальных выплат молодым семьям, принятие решения начальником управления о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей программы, направление приказа начальника управления в территориальную администрацию – 2 рабочих дня;

- направление письменного уведомления заявителю о результате предоставления муниципальной услуги – 3 рабочих дня.

Последовательность действий административных процедур приведена в блок-схеме (приложение к административному регламенту).»;

в пункте 3.2:

- в абзаце четвертом слова «3 рабочих дней» заменить словами «1 рабочего дня»;

- в абзаце тринадцатом слова «1 день» заменить словами «1 рабочий день»;

- в абзаце одиннадцатом пункта 3.3 слова «2 дня» заменить словами «2 рабочих дня»;

в пункте 3.4:

- абзац первый дополнить словами «, направление приказа начальника управления в территориальную администрацию»;

- абзац двенадцатый дополнить предложением следующего содержания: «Начальник управления в тот же рабочий день подписывает доработанный проект приказа и передает его работнику управления для направления в территориальную администрацию.»;

- абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«Работник управления в тот же рабочий день регистрирует приказ в журнале регистрации приказов начальника управления по обеспечению жильем молодых семей и направляет его в соответствующую территориальную администрацию.»;

- в абзаце четырнадцатом слова «6 дней» заменить словами «2 рабочих дня»;

пункт 3.5 признать утратившим силу;

в пункте 3.6:

- в абзаце четвертом слова «2 дней» заменить словами «1 рабочего дня», слова «3 дней» заменить словами «2 рабочих дней»;

- в абзаце пятом слова «5 дней» заменить словами «3 рабочих дня»;

- в приложении 3 к административному регламенту слова «муниципальной Программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ярославле» заменить словами «ведомственной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ярославле» муниципальной программы «Реализация молодежной политики в городе Ярославле», слова «ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» заменить словами «федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Ярославля по социальной политике.

5. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Мэр города Ярославля

А.В. Молчанов

Порядок взаимодействия структурных подразделений мэрии города Ярославля, муниципальных учреждений при предоставлении молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации ведомственной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ярославле»

Порядок взаимодействия структурных подразделений мэрии города Ярославля, муниципальных учреждений при предоставлении молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации ведомственной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ярославле» (далее – Порядок) разработан в целях реализации задачи по государственной поддержке молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства на территории Ярославской области» на 2020 – 2025 годы государственной программы Ярославской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ярославской области» на 2020 – 2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Ярославской области от 21.02.2020 № 147-п «Об утверждении государственной программы Ярославской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ярославской области» на 2020 – 2025 годы и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области» (далее – региональная программа), во исполнение мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», (далее – мероприятие) и определяет функции структурных подразделений мэрии города Ярославля и муниципального казенного учреждения «Агентство по строительству» города Ярославля при предоставлении молодым семьям социальных выплат.

I. Механизм предоставления социальных выплат

1. Участниками процесса предоставления социальных выплат являются:

- управление по молодежной политике мэрии города Ярославля (далее – управление);
- территориальные администрации мэрии города Ярославля (далее – территориальные администрации);
- муниципальное казенное учреждение «Агентство по строительству» города Ярославля (далее – казенное учреждение);
- департамент финансов мэрии города Ярославля (далее – департамент финансов);
- департамент социально-экономического развития города мэрии города Ярославля;
- молодые семьи, проживающие на территории города Ярославля, в том числе молодые семьи, имеющие одного ребенка и более, где один из супругов не является

гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, отвечающие требованиям Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Правила), постановления Правительства Ярославской области от 11.06.2020 № 514-п «О реализации отдельных положений постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050» (далее – Положение);

- Правительство Ярославской области в лице министерства спорта и молодежной политики Ярославской области (далее – Исполнитель задачи);

- уполномоченный банк для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям (далее – Банк);

- кредитные организации.

2. Реализация мероприятий по предоставлению молодым семьям социальных выплат осуществляется в следующем порядке:

2.1. Для участия в ведомственной целевой программе «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ярославле» муниципальной программы «Реализация молодежной политики в городе Ярославле (далее – программа) в планируемом году молодая семья подает в территориальную администрацию по месту жительства (при личном обращении в территориальную администрацию) в период с 1 января по 20 мая года, предшествующего планируемому, документы, указанные в Положении, необходимые для признания участниками программы и включения в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату.

2.2. Территориальная администрация в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 18 и 19 Правил, проводит их предварительную проверку и направляет документы в управление.

2.3. Управление организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, и в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации в журнале приема заявлений молодых семей о признании участниками программы, принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участниками программы, которое оформляется приказом начальника управления по молодежной политике мэрии города Ярославля (далее – приказ) на основании заключения городской комиссии по вопросам предоставления социальных выплат молодым семьям.

2.4. Приказ не позднее 1 рабочего дня со дня издания направляется управлением в соответствующую территориальную администрацию, которая не позднее 3 рабочих дней с даты издания приказа уведомляет молодую семью о принятом решении.

2.5. Управление направляет до 1 июня года, предшествующего планируемому, сформированный список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году и включенных в состав участников программы, подписанный заместителем мэра города Ярославля по социальной политике, Исполнителю задачи.

2.6. Управление информирует территориальную администрацию, а территориальная администрация, в свою очередь, доводит до сведения молодых семей - участников программы, изъявивших желание получить социальную выплату в соответствующем году, решение Исполнителя задачи о включении их в список молодых

семей - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году либо в список молодых семей, включенных в резерв на получение социальной выплаты в соответствующем году, а также о невключении в сводный список в связи с достижением одним из супругов 36-летнего возраста и об исключении молодой семьи из списка молодых семей - участников программы по причине достижения одним из супругов 36-летнего возраста.

2.7. Казенное учреждение осуществляет прием от молодых семей - участников программы заявлений о выдаче свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее – свидетельство) и заявлений о получении дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) одного ребенка на каждого новорожденного (усыновленного) ребенка, с приложением документов, предусмотренных пунктами 18 и 19 Правил, в том числе документа, подтверждающего сохранение оснований признания молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на момент выдачи свидетельства.

2.8. Управление направляет Исполнителю задачи решение о приеме документов к исполнению или об отказе в выдаче свидетельства, а также об исключении молодой семьи из числа участников программы.

2.9. Казенное учреждение в течение 30 рабочих дней с даты подачи в казенное учреждение заявления о выдаче свидетельства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, но не позднее 1 марта года предоставления субсидии из бюджета Ярославской области, предназначенной для предоставления социальных выплат молодым семьям, осуществляет оформление и выдачу свидетельств молодым семьям - претендентам на получение социальной выплаты и информирует их о порядке и условиях использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

2.10. Совершеннолетний член молодой семьи (далее – владелец свидетельства) в течение одного месяца с даты выдачи свидетельства сдает его в Банк.

2.11. Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность владельца свидетельства, а также своевременность представления свидетельства в Банк. В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в представленных документах, а также истечения одного месяца с даты выдачи свидетельства, Банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство его владельцу, а в остальных случаях заключает с владельцем свидетельства договор банковского счета для обслуживания федеральных и региональных программ и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты.

2.12. Приобретаемое жилое помещение или построенный жилой дом оформляются в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве. В случае использования средств социальной выплаты для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи, или строительство жилого дома, или для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения

обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита по ипотечному жилищному кредиту или займу, или на погашение основного долга, или процентов по ипотечному жилищному кредиту или займу допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. Лицо (лица), на чье имя (чьи имена) оформлено право собственности на жилое помещение, представляет(ют) в управление нотариально заверенное обязательство о переоформлении приобретенного с помощью социальной выплаты жилого помещения в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

2.13. Приобретаемое жилое помещение (в том числе являющееся объектом долевого строительства) должно находиться или строительство жилого дома должно осуществляться на территории Ярославской области.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» – «д», «ж» и «з» пункта 2 Правил общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома, жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления соответствующих муниципальных образований Ярославской области в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 Правил общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (жилой дом) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления соответствующих муниципальных образований Ярославской области в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2 Правил общая площадь жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства, в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления соответствующих муниципальных образований Ярославской области в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения строящегося жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства по договору участия в долевом строительстве.

2.14. Молодая семья - участник программы имеет право вместо социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья получить в собственность земельный участок для индивидуального жилищного строительства.

Порядок рассмотрения заявления о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка определен постановлением Правительства Ярославской области от 14.03.2016 № 249-п «Об утверждении формы заявления о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка и Порядка его рассмотрения и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области».

2.15. В случае направления социальной выплаты на цели, предусмотренные пунктом 2 Правил, владелец свидетельства представляет в Банк документы, указанные в пунктах 39 – 42, 44, подпунктах «а» и «б» пункта 45 и пункте 45¹ Правил.

2.16. Банк в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего раздела, осуществляет проверку содержащихся в них сведений.

После вынесения решения Банком о принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство, документов, предусмотренных пунктами 41, 42, 44, подпунктами «а» и «б» пункта 45 и пунктом 45¹ Правил, Банк в течение 1 рабочего дня направляет в управление заявку на перечисление средств социальной выплаты (далее – заявка) в счет оплаты расходов на основании указанных документов, а также копии указанных документов.

2.17. Управление в течение 3 рабочих дней со дня получения от Банка заявки молодой семьи и копий документов организует работу по проверке заявки на соответствие данным выданного свидетельства, а также на соответствие представленных в счет оплаты расходов семьи документов Правилам и Порядку.

При соответствии заявки данным выданного свидетельства и документов Правилам и Порядку городская комиссия по вопросам предоставления социальных выплат молодым семьям принимает решение о перечислении на банковский счет молодой семьи средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты. При несоответствии заявки данным выданного свидетельства либо при несоответствии представленных документов Правилам и Порядку городская комиссия по вопросам предоставления социальных выплат молодым семьям принимает решение об отказе в перечислении указанных средств. Решение о перечислении и об отказе в перечислении указанных средств оформляется протоколом в порядке, установленном Положением о комиссии, на основании которого издается приказ начальника управления.

В случае принятия решения о перечислении средств социальной выплаты на банковский счет молодой семьи, управление направляет в департамент финансов для осуществления санкционирования расходов в установленном порядке в пределах доведенных предельных объемов финансирования (не позднее 1 рабочего дня) распоряжение о совершении казначейских платежей (далее – распоряжение) с приложением документов - оснований (приказ начальника управления с приложением списка молодых семей, получивших свидетельства, письмо министерства спорта и молодежной политики Ярославской области о размере социальной выплаты молодым семьям - претендентам на получение социальной выплаты в очередном финансовом году по городу Ярославлю, свидетельство) на перечисление денежных средств управлению на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, открытый в департаменте финансов. Территориальный орган Федерального казначейства осуществляет в установленном порядке санкционирование расходов не позднее рабочего дня, следующего за днем их предоставления.

Перечисление управлением средств социальной выплаты на банковский счет владельца свидетельства осуществляется по распоряжению с приложением документов - оснований (заявка, свидетельство, договор банковского счета для обслуживания федеральных и региональных программ) с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

Полная проверка и перечисление средств производятся не позднее 7 рабочих дней с даты поступления заявки от Банка в управление.

При несоответствии заявки данным о выданном свидетельстве либо при несоответствии представленных документов Правилам перечисление указанных средств не производится, о чем управление в течение 3 рабочих дней письменно уведомляет Банк.

Перечисление средств с банковского счета лицу, в пользу которого владелец свидетельства должен осуществить платеж, осуществляется Банком в безналичной форме в течение 3 рабочих дней со дня поступления средств социальной выплаты на банковский счет владельца свидетельства.

2.18. Социальная выплата считается предоставленной участнику программы со дня исполнения Банком распоряжения владельца свидетельства о перечислении Банком зачисленных на его банковский счет средств на цели, предусмотренные пунктом 2 Правил. Перечисление указанных средств является основанием для исключения молодой семьи из списка участников программы и исключения их из числа граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

2.19. Управление осуществляет подготовку проекта распоряжения заместителя мэра города Ярославля по социальной политике об исключении молодой семьи из списка участников программы. Копия распоряжения направляется в территориальную администрацию для принятия решения об исключении молодой семьи из числа граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

2.20. Управление доводит до сведения Исполнителя задачи информацию, являющуюся основанием для исключения молодой семьи из списка молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в текущем году в соответствии с Положением.

II. Функции структурных подразделений мэрии и казенного учреждения по реализации мероприятий по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья

1. Территориальная администрация:

1.1. Проводит информационную и разъяснительную работу с гражданами, желающими участвовать в программе, а также с гражданами, являющимися участниками программы, на предмет определения нуждаемости молодой семьи в жилом помещении, по условиям участия в программе, по формированию списков молодых семей, по положению молодой семьи в списках участников программы, по основаниям исключения молодых семей из числа участников программы, по основаниям исключения молодых семей из числа нуждающихся в жилом помещении, по условиям использования социальной выплаты, в том числе с разъяснениями о том, на какие цели не может быть использована социальная выплата, а также по иным вопросам реализации программы.

1.2. Проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных молодыми семьями, для признания нуждающимися в жилом помещении, самостоятельно определяя способы такой проверки в рамках действующего законодательства.

1.3. Принимает решение о признании или об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении.

1.4. Направляет запрос в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в отношении членов молодой семьи), уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты

недвижимости запрашиваемых сведений, а также в другие государственные органы и организации.

1.5. При изменении состава молодой семьи - участника программы (рождение ребенка, расторжение брака, заключение брака, смерть члена молодой семьи) проводит проверку подтверждения нуждаемости в жилом помещении молодой семьи в ее новом составе и принимает решение о нуждаемости молодой семьи в жилом помещении в ее новом составе с даты первоначального признания семьи, нуждающейся в жилом помещении, либо об исключении молодой семьи из числа нуждающихся в жилых помещениях.

1.6. При получении молодой семьей жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома проводит проверку подтверждения нуждаемости в жилом помещении молодой семьи на дату заключения кредитного договора (договора займа).

1.7. Принимает и проверяет документы молодых семей для участия в программе в планируемом году.

1.8. Уведомляет молодые семьи - участников программы о признании либо об отказе в признании молодой семьи участниками программы в течение 3 рабочих дней с даты издания соответствующего приказа начальника управления. Доводит до сведения молодых семей - участников программы о принятом решении Исполнителя задачи о включении их в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году. В течение 30 дней с даты получения выписки из списка молодых семей, не включенных в сводный список, список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году и в список молодых семей, включенных в резерв на получение социальной выплаты в текущем году, в связи с достижением одним из супругов 36-летнего возраста, информирует молодые семьи о принятом решении Исполнителя задачи.

1.9. Принимает решение об исключении молодых семей из числа граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

1.10. В течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления от управления о поступлении лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства, разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

1.11. В течение 30 дней с даты получения выписки из списка молодых семей, не включенных в сводный список, список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году и в список молодых семей, включенных в резерв на получение социальной выплаты в текущем году, в связи с достижением одним из супругов 36-летнего возраста, осуществляет проверку наличия у данной категории молодых семей нуждаемости в улучшении жилищных условий на дату их включения в указанный список и направляет указанную информацию в управление. В случае если у молодой семьи на указанную дату нуждаемость в улучшении жилищных условий отсутствовала, территориальная администрация в представляемой информации обозначает дату и способ улучшения молодой семьей жилищных условий (приобретение жилого помещения, приобретение жилого помещения с использованием ипотечного жилищного кредита (займа), получение наследства и т.д.).

2. Департамент социально-экономического развития города мэрии города Ярославля производит расчет норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по городу Ярославлю для расчета размера социальной выплаты в порядке, установленном Положением, утверждает его приказом директора департамента социально-экономического развития города мэрии города Ярославля, о чем информирует структурные подразделения мэрии города Ярославля и казенное учреждение в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения.

3. Казенное учреждение:

3.1. Принимает от молодых семей - участников программы заявления о выдаче свидетельств и заявления о получении дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) одного ребенка. Производит проверку поступивших документов молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

3.2. Получает от Исполнителя задачи бланки свидетельств, производит их оформление и выдачу, а при необходимости – замену, информирует молодые семьи о порядке и условиях использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

3.3. Проводит ежегодную сверку данных об использовании бланков свидетельств по состоянию на 1 января текущего года и представляет Исполнителю задачи акт об использовании бланков свидетельств.

3.4. Ведет книгу учета выданных свидетельств.

4. Управление:

4.1. Принимает решение о признании или об отказе в признании молодой семьи участниками программы, а также принимает решение об исключении молодой семьи из списка участников программы на основании заключения городской комиссии по вопросам предоставления социальных выплат молодым семьям, которое оформляется приказом начальника управления.

4.2. Обращается к Исполнителю задачи с просьбой рассмотреть вопрос внесения изменений в утвержденные списки молодых семей.

4.3. Информировывает Исполнителя задачи о стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по городу Ярославлю для расчета размера социальной выплаты в соответствии с приказом директора департамента социально-экономического развития города мэрии города Ярославля.

4.4. Формирует список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, в соответствии с приоритетными категориями молодых семей, установленными Правительством Ярославской области на соответствующий год, в срок до 1 июня года, предшествующего планируемому, в хронологической последовательности согласно дате признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении и после подписания его заместителем мэра города Ярославля по социальной политике представляет Исполнителю задачи до 1 июня года, предшествующего планируемому году. В первоочередном порядке в список включаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, имеющие трех и более детей, и далее – молодые семьи, включенные в резерв на получение социальной выплаты в текущем году. После молодых семей, включенных в резерв на получение социальной выплаты в текущем году, в указанный список включаются молодые семьи, признанные участниками программы в текущем году. Данная категория молодых семей включается в список молодых семей в хронологической последовательности согласно дате признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении.

4.5. Уведомляет Исполнителя задачи о необходимости исключения молодой семьи из списка молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты.

4.6. Утверждает приказом начальника управления список молодых семей, получивших свидетельства.

4.7. Формирует заявку на выделение бюджетных средств из областного и федерального бюджетов для софинансирования предоставления социальных выплат в планируемом году.

4.8. Представляет Исполнителю задачи и в департамент финансов отчет об использовании средств, выделенных на предоставление социальных выплат, ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.9. Принимает от Банка ежемесячно, до 10 числа, по состоянию на 1 число информацию о фактах заключения договоров банковского счета для обслуживания федеральных и региональных программ с владельцами свидетельств, об отказе в заключении договоров, об их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, и о перечислении средств с банковского счета в счет оплаты приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) или уплаты оставшейся части паевого взноса, остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

4.10. Принимает от Банка заявки на перечисление денежных средств.

4.11. Проверяет заявку Банка на соответствие данным выданного свидетельства, а также на соответствие представленных в счет оплаты расходов семьи документов Правилам и Порядку, организует работу городской комиссии по вопросам предоставления социальных выплат молодым семьям, оформляет протокол заседания городской комиссии, на основании которого издается приказ начальника управления в соответствии с пунктом 2.17 раздела I Порядка.

4.12. Осуществляет подготовку распоряжений на перечисление суммы социальной выплаты из средств городского, областного и федерального бюджетов в соответствии с пунктом 2.17 раздела I Порядка.

4.13. Уведомляет в письменной форме Банк в течение 7 рабочих дней с момента получения от Банка заявки о невозможности перечисления средств на банковский счет в случае несоответствия данных, указанных в заявке и свидетельстве.

4.14. Ведет реестр оплаченных и погашенных свидетельств.

4.15. Осуществляет контроль по возврату социальных выплат в городской бюджет в случаях расторжения договора банковского счета для обслуживания федеральных и региональных программ, неиспользования владельцем свидетельства своего права на получение выделенной ему социальной выплаты, нецелевого использования средств социальной выплаты, а также в иных предусмотренных законодательством случаях.

4.16. Направляет Исполнителю задачи информацию о результатах проверки территориальной администрацией наличия у молодых семей, не включенных в сводный список, список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году и в список молодых семей, включенных в резерв на получение социальной выплаты в текущем году, в связи с достижением одним из супругов 36-летнего возраста, нуждаемости в улучшении жилищных условий на дату их включения в указанный список.

5. Департамент финансов:

5.1. Доводит до управления предельные объемы финансирования расходных обязательств в части средств федерального и областного бюджетов, предусмотренных на софинансирование социальных выплат, в течение 1 рабочего дня.

5.2. Осуществляет проведение расходов по социальным выплатам из средств городского, областного и федерального бюджетов в соответствии с пунктом 2.17 раздела I Порядка.

5.3. Согласовывает отчет об использовании средств, выделенных на предоставление социальных выплат.

Блок - схема
последовательности действий административных процедур

